

**5ª CHAMADA DO EDITAL Nº 03/2023 -
SELEÇÃO DE SERVIDORES O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NO
CÂMPUS URUPEMA**

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº 03/2023 da Direção-geral do IFSC Câmpus Urupema e está atrelada ao atendimento de todas as disposições para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade de Teletrabalho.

2. DA VAGA

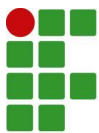
2.1 As vagas disponibilizadas nesta Chamada Pública estão atreladas ao setor: Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAF), conforme Quadro de vagas e pré-requisitos (Quadro 1).

2.2 A portaria de autorização aos servidores para adesão ao PGD derivada desta chamada terá duração até 31/10/2024.

2.3 No Quadro de vagas e pré-requisitos (Quadro 1) seguem listadas as vagas existentes para o setor, junto ao percentual de teletrabalho a ser realizado e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro 1 - Quadro de Vaga e Pré-Requisitos

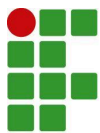
| Setor | Vagas | Pré-requisitos | Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho |
|--------------|-------------------------------------|---|--|
| COMAF | 1 vaga - de até 80% teletrabalho | Servidor estar lotado atualmente no setor e ter no mínimo 1 ano atuação do serviço público. | - Pregões: fases interna e externa; - Inexigibilidade e dispensa de licitações; - Adesões à Ata de Registro de Preços; - Chamada pública: fases interna e externa; - Fiscalização contratual; - Solicitação de cessão de saldo; - Atividades gerais da coordenadoria; - Gestão de materiais consumo (almojarifado); - Gestão de material permanente (patrimônio); - Planejamento e controle orçamentário do Câmpus; - Procedimentos da fase inicial até a fase final |



| | | | |
|-------|----------------------------------|--|--|
| | | | <p>da execução da despesa PAEVS, bolsas (auxílios e monitorias);</p> <ul style="list-style-type: none">- Emissão de empenho e pré-empenho;- Preparação, lançamento e liquidação (contratos, aquisição de bens, auxílios);- Atividades gerais da COMAF. |
| COMAF | 1 vaga - de até 90% teletrabalho | <p>Servidor estar lotado atualmente no setor e ter no mínimo 1 ano atuação do serviço público. Vaga exclusiva para contador.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Pregões: fases interna e externa;- Inexigibilidade e dispensa de licitações;- Adesões à Ata de Registro de Preços;- Chamada pública: fases interna e externa;- Fiscalização contratual;- Solicitação de cessão de saldo;- Atividades gerais da coordenadoria;- Gestão de materiais consumo (almoxarifado);- Gestão de material permanente (patrimônio);- Planejamento e controle orçamentário do Câmpus;- Procedimentos da fase inicial até a fase final da execução da despesa PAEVS, bolsas (auxílios e monitorias);- Emissão de empenho e pré-empenho;- Preparação, lançamento e liquidação (contratos, aquisição de bens, auxílios);- Atividades gerais da COMAF. |

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatura à vaga, o servidor deve preencher o quadro de pontuação para classificação, constante no Anexo II do Edital nº 03/2023, com respectiva documentação comprobatória e: (a) indicar a vaga a que deseja se candidatar; (b) o setor em que atua.



3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link <https://forms.gle/Lg79aXx8wyZTxL2HA>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

3.3 Cronograma

| Etapas | Prazos |
|---|--------------------|
| Publicação da chamada e inscrições | 02/08 a 05/08/2024 |
| Resultado preliminar | 06/08/2024 |
| Recursos | 06/08/2024 |
| Resultado dos recursos | 07/08/2024 |
| Resultado final (homologação) | 08/08/2024 |
| Assinaturas dos termos de adesão e consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata. | de 08 a 09/08/2024 |
| Emissão da portaria da Direção-geral | 12/08/2024 |

* O servidor selecionado poderá iniciar as atividades em trabalho remoto somente após emissão da portaria.

* Caso não haja recurso do resultado preliminar, o cronograma será antecipado, sendo: Resultado final: 07/08/2024; Assinaturas dos termos de adesão e consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata: 07 a 08/08/2024; Emissão da portaria da Direção-geral: 09/08/2024.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os formulários submetidos serão analisados pela Direção-geral do Câmpus em conjunto com a Chefia imediata do servidor (quando esta não for ocupada pela chefia subsequente) para fins de classificação dos servidores, caso o número de candidatos às vagas exceda o número de vagas existentes.

4.2 Para a classificação serão levados em consideração, os seguintes critérios: a) critérios classificatórios objetivos e não discricionários relevantes para aos servidores-candidatos do câmpus Urupema; b) a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados conforme as macroatividades previstas. Como critério de desempate sobre a pontuação atingida, será priorizado o servidor com maior tempo de exercício no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

4.2 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral pelo e-mail: <direcao.urupema@ifsc.edu.br>, conforme instruções do Edital e Cronograma disposto no item 3.3.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS



5.1 Após resultado final desta Chamada, o servidor e a Chefia imediata deverão acordar a escala de trabalho e consolidar o **Plano de trabalho mensal**; o servidor deverá assinar o Termo de adesão e, em seguida, aguardar a publicação da portaria autorizativa para que então, efetivamente possa iniciar as suas atividades na modalidade de teletrabalho.

5.2 O Plano de trabalho será cadastrado em Plataforma Digital indicada pelo IFSC para registro e acompanhamento das atividades relacionadas no Plano de Trabalho.

Documento assinado digitalmente, SIPAC: 23292.022968/2024-30 Em: 02/08/2024

Evelise Zerger

Diretora-Geral IFSC Câmpus Urupema - Portaria n. 2362 de 19/08/2021,
Publicado(a) no DOU em 20/08/2021